

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

50**LAS ROZAS DE MADRID**

PERSONAL

Por la Junta de Gobierno Local, de 10 de julio de 2020, se ha adoptado el Acuerdo de “Convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de personal funcionario, Director General de la Asesoría Jurídica, con código 1.A.20, en la Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno”, siguiente:

(...), la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

La aprobación de las bases y convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de Personal Funcionario, Director General de la Asesoría Jurídica, con código 1.A.29, en la Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno, tal y como siguen:

Primera. Objeto de la convocatoria.—Las presentes bases y convocatoria regirán el proceso de provisión por el sistema de libre designación PD-01/2020 del puesto de carácter directivo denominado Director General de la Asesoría Jurídica, código 1.A.10, en la Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 129 y 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local que figura vacante y dotado presupuestariamente, con las características que se detallan en el Anexo I.

Segunda. Normativa de aplicación.—La convocatoria se regirá por las presentes bases, así como por lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 13 de marzo de 2020.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.—Podrán tomar parte en la convocatoria los candidatos que dentro del plazo de presentación de solicitudes reúnan, los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de licenciado en derecho.
- Ostentar la condición de funcionario de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o bien funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente. Subgrupo A1.
- No hallarse en situación de separación, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o empleo público, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos mediante resolución judicial firme.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Cuarta. Convocatoria y Publicaciones.—La convocatoria y sus bases serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y un extracto en el “Boletín Oficial del Estado”.

Quinta. Presentación de solicitudes.—Las solicitudes para tomar parte en este proceso, ajustadas al modelo, disponible en la página web del Ayuntamiento (www.lasrozas.es), dirigidas al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Las mismas se presentarán en el Registro General del Ayuntamien-

to de las Rozas de Madrid (plaza Mayor, número 1, de Las Rozas de Madrid). También podrán presentarse mediante las distintas formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados en el apartado anterior.

El escrito de solicitud consignará que son ciertos los datos contenidos en el mismo y que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria. Será necesario adjuntar a la instancia currículum vitae en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, estudios y cursos realizados y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto. Los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas aportarán, además, certificado expedido por su Administración de origen que acredite su nombramiento legal como funcionario de carrera (se admitirá copia compulsada).

De acuerdo con lo establecido en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos recogidos en la solicitud serán incorporados a los ficheros del Ayuntamiento de Las Rozas, con dirección en plaza Mayor, número 1, 28231 Las Rozas de Madrid (Madrid), siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la misma, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones.

Podrá tener acceso a los datos cualquier persona que acredite la condición de interesado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento en la dirección arriba indicada, adjuntando copia del DNI, con la referencia: "Solicitud derechos ARCO", o mediante el envío de un correo electrónico, con firma digital reconocida, a la siguiente dirección: solicitudesARCO@lasrozas.es

Sexta. Nombramiento.—Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y la competencia para proceder al mismo.

Los aspirantes podrán ser llamados, en caso de considerarse oportuno, a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su currículum profesional y cualesquiera otras que el órgano competente considere necesarias, pudiéndose requerir a los candidatos que acrediten los méritos alegados mediante exhibición de los documentos originales que así lo certifiquen, con el fin de determinar la idoneidad del candidato propuesto para el nombramiento.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid procederá al nombramiento, a propuesta de la Concejal-Delegado de Recursos Humanos previo informe del Concejal de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno, donde se haga constar la adecuación del candidato o candidata propuesto con el perfil descrito en el Anexo I, y justificación por este/a de su condición de funcionario de carrera del cuerpo, escala, subescala y/o categoría, subgrupo A1, del puesto convocado y licenciado en derecho.

La adjudicación se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y se notificará a la persona designada.

Séptima. Toma de posesión.—La toma de posesión deberá efectuarse en los tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior.

Para el caso de funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas, la toma de posesión se efectuará de conformidad con lo regulado en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, contándose los plazos a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, y produciendo los efectos determinados en el artículo 88 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de esta notificación.

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**PD 01/2020**

Denominación: Director General de la Asesoría Jurídica.

- Unidad administrativa: Concejalía de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno.
- Número de puesto: 1.A.20.
- Grupo: A. Subgrupos A1.
- Nivel CD: 30.
- Complemento específico: 41.386,56 euros.

Requisitos:

- Estar en posesión del título de licenciado en Derecho.
- Ostentar la condición de funcionario de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o bien funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente. Subgrupo A1.

Perfil del puesto:

- Experiencia en puestos de asesoramiento jurídico a órganos y organismos municipales.
- Experiencia en la elaboración proyectos de ordenanzas y reglamentos.
- Experiencia en la elaboración de convenios que celebren las Administraciones Públicas o sus organismos públicos.
- Experiencia en contratación pública, modelos de pliegos tipo, pliegos cláusulas administrativas particulares, modificación, resolución e interpretación de los contratos administrativos, preparación de los contratos de asistencia técnica que tengan por objeto el asesoramiento jurídico externo, y en los demás supuestos en que la legislación sobre contratación administrativa exija informe preceptivo de la Asesoría Jurídica.
- Experiencia en bastateo de poderes para contratar.
- Experiencia en la confección de acuerdos sobre ejercicio de acciones judiciales, propuestas de resolución en los procedimientos de declaración de lesividad, planteamiento de conflictos de jurisdicción a los juzgados y tribunales, y cualquier otro asunto respecto al cual la legislación vigente exija informe jurídico con carácter preceptivo.

Las Rozas de Madrid, a 21 de julio de 2020.—La concejala de Recursos Humanos, P. D. (Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 7 de febrero de 2020), Ana Isabel Pérez Baos.

(03/18.059/20)

